DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.	
1. INFORMACIÓN GENERAL CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICO DEL GASTO PÚBLICO		
1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	04 DE NOVIEMBRE DE 2026	
1.2 SECTOR:	45 – GOBIERNO TERRITORIAL.	
1.3 PROGRAMA:	4599 - Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial	4502 - Fortalecimiento Del Buen Gobierno Para El Respeto Y Garantía De Los Derechos Humanos.
1.4 NOMBRE DE PROYECTO:	Fortalecimiento Institucional Para La Gestión Y Dirección De La Administración Municipal De Maní, Casanare	Fortalecimiento A La Participación Ciudadana Y A La Libertad De Culto En El Municipio De Maní, Casanare
1.5. CÓDIGO DE PROYECTO (BPIN):	2024851390023	2024851390025
1.6 OBJETIVO (S) DEL PROYECTO:	Mejorar La Prestación De Los Servicios Por Parte De La Entidad Territorial.	Propiciar Los Espacios Para Que Los Actores Realicen La Participación Para La Toma De Decisiones
1.7 PRODUCTO(S) DEL PROYECTO/MP-PDT:	Servicio De Asistencia Técnica / Realizar Cuatro (4) Estrategias De Canales De Atención Itinerantes (Puntos Móviles De Atención, Ferias, Caravanas De Servicio, Mesas Temáticas Sectoriales E Interinstitucionales, Servicio Al Ciudadano Etc) Para El Municipio (Servicio De Integración De La Oferta Pública).	Servicio De Promoción A La Participación Ciudadana / Implementar Anualmente Una Estrategia De Seguimiento, Monitoreo, Evaluación Y Rendición De Cuentas Del Plan De Desarrollo Municipal, Políticas Públicas Y Planes Sectoriales Del Municipio.
S1.8 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	Realizar Cuatro (4) Estrategias De Canales De Atención Itinerantes (Puntos Móviles De Atención, Ferias, Caravanas De Servicio, Mesas Temáticas Sectoriales E Interinstitucionales, Servicio Al Ciudadano Etc) Para El Municipio (Servicio De Integración De La Oferta Pública).	Implementar Anualmente Una Estrategia De Seguimiento, Monitoreo, Evaluación Y Rendición De Cuentas Del Plan De Desarrollo Municipal, Políticas Públicas Y Planes Sectoriales Del Municipio.

1.9 PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	Desarrollo De Dos Eventos Institucionales Denominados Feria De Servicios Institucionales "Vamos Pa´L Barrio Y "Rendición De Cuentas Vigencia 2026", Enmarcados Dentro De Las Metas Y Estrategias Del Plan De Desarrollo Municipal Vigencia 2024–2027, Con El Fin De Fortalecer La Participación Ciudadana, La Transparencia Institucional Para El Municipio De Maní – Casanare.		
1.10 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROYECTO:	Dieciocho mil trescientos cuatro (18.304 habitantes) Fuente proyección del Censo Nacional de población y vivienda 2018 (DANE). A corte vigencia 2024. Área Rural y Urbana.		
1.11 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	Diecinueve Mil setecientos sesenta y cuatro (19.764) habitantes fuente proyección del censo nacional de población y vivienda vigencia 2018 DANE. Área urbana y rural. A corte 30 de Julio vigencia 2026.		
1.12 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)** | **1**	**INDIRECTO (S)**	0

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL CATÁLOGO PRESUPUESTAL CCPET	
2.1 NOMBRE:	2024851390023 - Fortalecimiento institucional para la gestión y dirección de la administración municipal de Maní Casanare.
	2024851390025 - proyecto: fortalecimiento a la participación ciudadana y a la libertad de culto en el municipio de maní, Casanare. / 1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de libre destinación.
	2024851390025 - proyecto: fortalecimiento a la participación ciudadana y a la libertad de culto en el municipio de maní, Casanare. / 1.2.4.3.04 - SGP-Propósito General-Libre destinación.
2.2 CÓDIGO:	2.3.1.45.99.01
	2.3.1.45.02.01
2.3 FUENTE:	1.2.3.1.16 Proyecto / Impuesto de transporte por oleo
	1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de libre destinación.
	1.2.4.3.04 - SGP-Propósito General-Libre destinación.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de 1991, prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo*".

Código BPIN: 2024851390023 y dentro del cual estableció las metas de producto: Realizar cuatro (4) estrategias de canales de atención itinerantes (puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, mesas temáticas sectoriales e interinstitucionales, servicio al ciudadano etc.) para el municipio (servicio de integración de la oferta pública).

Que el municipio dando cumplimiento a las metas de su plan de Desarrollo contemplo para el mes de Noviembre del año en curso, la realización de una feria de servicios institucionales donde se establecerán puntos móviles de atención para los Ciudadanos que en efecto requieren de la adquisición de bienes y servicios ofrecidos por la entidad y para el desarrollo de la misma requiere garantizar elementos de compras y logística.

De otra parte el Artículo 32° - Democratización de la administración pública. (Modificado por el art. 78, Ley 1474 de 2011.) Todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Entre otras podrán realizar las siguientes acciones:

1. Convocar audiencias publicas
2. Incorporar a sus planes de desarrollo y de gestión de las políticas y programas encaminados a fortalecer la participación ciudadana
3. Difundir y promover los mecanismos de participación y los derechos de los ciudadanos.
4. Incentivar la formación de asociaciones de intereses para representar a los usuarios y ciudadanos.
5. Apoyar los mecanismos de control social que se constituyan
6. Aplicar mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa.

La Ley Estatutaria 1757 de 2015 "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*" consigna en su título IV: DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, ARTÍCULO 50:

"Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. *Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.*
La rendición de cuentas incluye acciones para informar oportunamente, en lenguaje comprensible a los ciudadanos y para establecer comunicación y diálogo participativo entre las entidades de la rama ejecutiva, la ciudadanía y sus organizaciones.

Así mismo, en el artículo 209 de La Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Añadido a lo anterior, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es responsabilidad de los entes territoriales de asegurar la transparencia, velar por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y etapas señaladas en la ley para la materialización de los principios constitucionales, como asimismo respecto a la responsabilidad y transparencia se puntualiza que los Municipios asumirán las competencias a su cargo, previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial, garantizando su manejo transparente, para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la Administración, por parte de los ciudadanos, a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas, como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales a fin de prevenir actos de corrupción en relación con la ejecución de presupuesto y la contratación estatal.

Por otra parte, y en virtud de lo establecido en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, en su literal D, numeral 1 Ley 136 de 1994, corresponde al Alcalde "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo* (...)". Que en dicha delegación se enmarcan las estrategias lideradas por las Administraciones municipales denominadas agendas de servicios institucionales, las cuales se plantean como una estrategia de participación social, cultural y de fortalecimiento institucional; y se desarrollan conforme a un proceso logístico y de medios idóneos para su organización, planificación, recursos y gestión; es por ello, que el éxito de un proyecto, actividad u agenda institucional dependen en gran medida, de una buena estrategia logística.

Dentro del desarrollo de las agendas de servicios institucionales, el objetivo de la logística es colocar los bienes y servicios adecuados, en el momento preciso, en el lugar idóneo y en las condiciones deseadas, con el objetivo de generar una mayor efectividad y calidad en el cumplimiento de cualquier acción estratégica y para ello debe valerse de recursos humanos y físicos que le permiten lograr sus objetivos con efectividad y oportunidad.

En este sentido, la Administración Municipal dando aplicación a los principios de trasparencia, publicidad y/o responsabilidad, contemplo en el Acuerdo Municipal No. 04 del 28 de Mayo De 2024 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial de Maní Casanare "Siempre Firmes Con Maní" 2024-2027, dispuso en su EJE ESTRATÉGICO 1. Seguridad y convivencia ciudadana para la inversión, calidad de vida y la paz; SECTOR 45: Gobierno Territorial; PROGRAMA: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial, PROYECTO: Fortalecimiento Institucional Para La Gestión Y Dirección De La Administración Municipal De Maní, Casanare; con

PARÁGRAFO. Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. (...).

En razón a la normatividad expuesta anteriormente la Administración Municipal contemplo en el Acuerdo Municipal No. 04 del 28 de Mayo De 2024 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial de Maní Casanare "Siempre Firmes Con Maní" 2024-2027, EJE ESTRATÉGICO 1. Seguridad y convivencia ciudadana para la inversión, calidad de vida y la paz; SECTOR 45: Gobierno Territorial; PROGRAMA: Fortalecimiento Del Buen Gobierno Para El Respeto Y Garantía De Los Derechos Humanos, PROYECTO: *FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y A LA LIBERTAD DE CULTO EN EL MUNICIPIO DE MANI, CASANARE*; con Código BPIN: 2024851390025 y dentro del cual estableció las metas de producto: *IMPLEMENTAR ANUALMENTE UNA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, POLÍTICAS PÚBLICAS.*

En relación a lo anterior y partiendo que la rendición de cuentas es un mecanismo de participación e información ciudadana de carácter obligatorio para todas las entidades públicas, ya sean de carácter nacional, departamental o municipal, estando reguladas por una Ley Estatutaria y el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se establece que dichas rendiciones por mandato legal deben ser realizadas de forma pública y presencial o en caso fortuito de forma virtual, por lo menos una vez al año; La Administración Municipal tiene proyectado para el mes de diciembre de la anualidad en curso la realización de la audiencia publica de rendición de cuentas vigencia 2026, de manera presencial en la vereda Santa Helena del Cusiva, para la cual se espera la participación de las diferentes comunidades.

Que para el desarrollo de los eventos institucionales "Feria de Servicios" y "Rendición de Cuentas", la entidad requiere de apoyo en el desarrollo de actividades de carácter logístico, en pro de lograr los objetivos propuesto para cada uno de los eventos como asimismo brindar un espacio agradable y optimo a quienes accedan y/o participen en los mismos.

En razón a lo anterior la entidad adelantara una convocatoria pública en pro de garantizar el desarrollo de las actividades planteada.

4. DEFINICIÓN TÉCNICA DE COMO SATISFACER LA NECESIDAD

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE DOS EVENTOS INSTITUCIONALES DENOMINADOS FERIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES "VAMOS PA´L BARRIO Y "RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2026", ENMARCADOS DENTRO DE LAS METAS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENCIA 2024–2027, CON

EL FIN DE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE.

4.2 CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS: De acuerdo al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas o UNSPSC, el presente servicio está clasificado de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111623	Servicios temporales de compras y logística
93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	9315	Servicios de administración y financiación pública	931515	Administración pública	93151512	Servicios de instituciones públicas
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de Recursos Humanos	801116	Servicios de Personal Temporal	80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos
24	Maquinaria accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento, almacenamiento de materiales	2411	Recipientes y almacenamiento	241115	bolsas	24111509	Bolsas de agua

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR: El detalle de las especificaciones técnicas serán las contenidas en el Anexo Especificaciones técnicas, el cual hacen parte integral del presente proceso de selección.

4.4 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: el contratista se compromete a ejecutar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD 1 - FERIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

1. Garantizar durante el día del evento un Sonido profesional, instalados y recogido en el lugar del evento, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
2. Disponer durante el marco del evento de un presentador. El cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.

3. Realizar escenografía de la cancha cubierta, de conformidad a las indicaciones de la supervisión y cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
4. Realizar el diseño y elaboración de un JINGLE, de mínimo un 1 minuto, con información del evento, previa autorización de la supervisión.
5. Garantizar la divulgación del Jingle del evento mediante perifoneo en vehículo, por las principales calles del Municipio en los horarios previamente establecidos por la supervisión.
6. Garantizar el suministro y distribución en los lugares y días indicados por la supervisión la hidratación y el almuerzo. Cumpliendo con las especificaciones técnicas y cantidades mínimas establecidas por la entidad.
7. Garantizar en el lugar del evento y en los días indicados por la supervisión la disponibilidad de las mesas plásticas, sillas, extensiones y carpas, cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas por la entidad.
8. Garantizar el acompañamiento de personal de apoyo logístico durante la realización del evento, cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas por la entidad.
9. Realizar la entrega en las instalaciones del almacén municipal de banner de 1 metro de ancho por 2 metros de alto, Paquete de Maíz pira, Azúcar, aceite vegetal, Globos tubito, Bolsas Papel Kraft y Colorante liquido comestible, cumpliendo con las cantidades y especificaciones mínimas solicitadas por la entidad.

ACTIVIDAD 2 - RENDICIÓN DE CUENTAS

1. Realizar un video de las acciones adelantadas por la administración municipal de Maní en la vigencia 2026. De máximo tres minutos, conceptualización, voz off, edición y grabación en los diferentes lugares, musicalización, para entrega en formato mp4.
2. Realizar transmisión en vivo: equipo de cómputo con capacidad de procesamiento y memoria suficiente para producción audiovisual, captura de video con dispositivos móviles con disponibilidad de dos (2) sistemas de captura de video, un trípode con soporte ajustable compatible, y un sistema básico de iluminación LED. Captura de audio con una interfaz, dispositivo para recibir, procesar e integrar la señal de audio. Además de contar con operador técnico de streaming, encargado de la instalación, configuración, administración y operación del sistema de producción y transmisión en vivo. Asimismo, realizará las pruebas técnicas previas, el acompañamiento durante la transmisión y el desmontaje de los equipos
3. Disponer durante el marco del evento de un presentador. El cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
4. garantizar durante todo el evento el servicio temporal de conectividad satelital principal, con alimentación eléctrica convencional; disponibilidad temporal de un (1) sistema de acceso a internet mediante tecnología satelital de órbita baja (LEO), cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.

5. Realizar el diseño, composición, producción y elaboración de un JINGLE promocional con una duración mínima de un (1) minuto, destinado a la divulgación y promoción de la Rendición Pública de Cuentas con información suministrada y aprobada previamente por la supervisión.
6. Garantizar la divulgación del Jingle del evento mediante perifoneo en vehículo, por las principales calles del Municipio en los horarios previamente establecidos por la supervisión.
7. Garantizar el suministro y distribución en los lugares y días indicados por la supervisión la hidratación, refrigerios y el almuerzo. Cumpliendo con las especificaciones técnicas y cantidades mínimas establecidas por la entidad.
10. Garantizar durante el evento un Sonido profesional que consta de: Dos cabinas de mil watts con trípode, dos (2) sets de micrófonos inalámbricos, 1 consola de 16 canales, 1 computador portátil, incluido un operador de sonido, incluye transporte instalación y desinstalación en el lugar del evento. Nota: Se deben instalar una (1) hora antes del inicio del evento y se debe garantizar su operación durante todo el desarrollo del evento.
11. Realizar la escenografía del lugar de conformidad a las indicaciones de la supervisión y cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad.
12. Garantizar el acompañamiento de personal de apoyo logístico durante la realización del evento, cumpliendo con las especificaciones mínimas solicitadas por la entidad.
13. Alquiler a todo de Generador eléctrico con potencia máxima de 6.500 vatios (W), salidas de voltaje de 110 V y 220 V, frecuencia de 60 Hz, motor de combustión interna de cuatro tiempos, sistema de arranque manual y/o eléctrico, refrigeración por aire, protección contra sobrecargas y sistema de protección por bajo nivel de aceite. Debe incluir tomas de conexión compatibles con los voltajes requeridos, manual de operación y accesorios necesarios para su funcionamiento. Nota: incluye combustible e instalación en el lugar del evento.

4.5 OBLIGACIONES GENERAL

4.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el cumplimiento del objeto contratado el contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir en los términos y plazos con la ejecución de las actividades y el objeto contractual.
2. Garantizar la entrega oportuna de los implementos y demás servicios logísticos contemplados de acuerdo a las especificaciones establecidas por la entidad.
3. En caso de que haya observaciones con respecto a la ejecución deberá atenderse y disponer a su ajuste o mejora.
4. Presentar al Municipio el informe de ejecución de actividades debidamente soportado, en medio físico y digital, registros fotográficos y demás documentos que soporten la ejecución, en las condiciones y términos exigidos por la supervisión.
5. Garantizar durante la vigencia del contrato que se encuentra al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. (Ley 789/02 en concordancia con la Ley 828/03 y Ley 1150/07
6. Presentar las garantías con los diferentes amparos exigidas por el MUNICIPIO DE MANÍ

7. En caso de existir saldos no ejecutados, estos deberán ser reintegrados a la finalización del contrato.
8. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias y contables.
9. Las demás que surjan con ocasión del contrato, y que no afecten la ecuación económica del contrato, ni resulten dañinas para el bienestar jurídico, patrimonial o integral para ninguna de las partes.

4.5.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: Para el logro del objeto contratado la entidad se obliga a:

1. Pagar el servicio en la forma pactada.
2. Ejercer a través de la Oficina Asesora de Planeación la supervisión del contrato.
3. Aprobar las actas generadas del contrato.
4. Verificar y certificar el cumplimiento de las actividades del contratista.
5. Liquidar el contrato.

5. SOPORTE TÉCNICO, AMBIENTAL, LEGAL Y ECONÓMICO DEL CONTRATO

5.1 SOPORTE TÉCNICO:

Acuerdo No. 004 de 28 de Mayo de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Territorial de Maní Casanare "Siempre Firmes con Maní 2024-2027".

ACTIVIDAD 1 - FERIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

- EJE ESTRATÉGICO 1. Seguridad y convivencia ciudadana para la inversión, calidad de vida y la paz; SECTOR 45: Gobierno Territorial;
- PROGRAMA: Fortalecimiento A La Gestión Y Dirección De La Administración Pública Territorial.
- PROYECTO: Fortalecimiento Institucional Para La Gestión Y Dirección De La Administración Municipal De Maní, Casanare.
- Código BPIN: 2024851390023
- Meta de producto: Realizar cuatro (4) estrategias de canales de atención itinerantes (puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, mesas temáticas sectoriales e interinstitucionales, servicio al ciudadano etc.) para el municipio (servicio de integración de la oferta pública).

ACTIVIDAD 2 - RENDICIÓN DE CUENTAS

- EJE ESTRATÉGICO 1. Seguridad y convivencia ciudadana para la inversión, calidad de vida y la paz.
- SECTOR 45: Gobierno Territorial.
- PROGRAMA: Fortalecimiento Del Buen Gobierno Para El Respeto Y Garantía De Los Derechos Humanos.

- PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y A LA LIBERTAD DE CULTO EN EL MUNICIPIO DE MANÍ, CASANARE
- Código BPIN: 2024851390025
- Meta de producto: IMPLEMENTAR ANUALMENTE UNA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, POLÍTICAS PÚBLICAS.

5.2 SOPORTES AMBIENTALES: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de licencia ambiental o permisos ambientales.

5.3 SOPORTES LEGALES:

El proceso de selección y la ejecución del contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 2294 de 2023 "*Por El Cual Se Expide El Plan Nacional De Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial De La Vida"*
- Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios"
- Ley 1551 de 2012 "Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".
- Ley Estatutaria 1757 DE 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática"
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Decreto 1082 del 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"
- Acuerdo 015 de 2012, "Estatuto de Renta y Régimen procedimental y sancionatorio"
- Decreto 112 del 14 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se expide el presupuesto de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones de gastos servicio a la deuda del Municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Decreto No. 113 del 14 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se liquida el decreto 112 de 11 de diciembre de 2023 por medio del cual se expidió el presupuesto general de rentas y recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones de gastos servicio a la deuda del Municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024
- Acuerdo 011 de 2020 "Por el cual, adoptan el régimen simple de Tributación establecido en la Ley 2010 de 2019 y se dictan otras disposiciones en materia Tributaria de carácter municipal"
- Acuerdo No. 004 de 28 de Mayo de 2024, por medio del cual se adopta el plan de desarrollo territorial de Maní Casanare "Siempre Firmes con Maní 2024-2027".
- Acuerdo No 13 del 26 de noviembre de 2025 "*Por el cual se expide el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del Municipio de Maní-Casanare para la vigencia fiscal 2026*"

- Decreto N. 069 del 10 de diciembre de 2025 "*Por el cual se liquida el presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del municipio de Maní Casanare para la vigencia fiscal 2026*"
- Acuerdo No 003 del 23 de Abril de 2026" *Por medio del cual se realiza una modificación al presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del Municipio de Maní-Casanare para la vigencia fiscal 2026*"
- Decreto No. 025 del 05 de Mayo de 2026 "*Por medio del cual se liquida el acuerdo No 003 del 23 de Abril de 2026*" *Por medio del cual se realiza una modificación al presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones del Municipio de Maní-Casanare para la vigencia fiscal 2026*"
- Acuerdo No. 08 del 31 de Agosto de 2026, "*Por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto del Municipio de Maní, Casanare para la vigencia fiscal 2026*"
- Decreto No. 057 del 08 de Septiembre de 2026 "*Por el cual se liquida el acuerdo No. 08 del 31 de Agosto de 2026, "Por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto del Municipio de Maní, Casanare para la vigencia fiscal 2026*"

5.4 SOPORTE ECONÓMICO:

El Municipio a través de la Oficina Asesora de Planeación, para establecer el valor del presupuesto oficial, tomó como referencia, el menor valor unitario cotizado por ítem, como se evidencia en el estudio de mercado, el cual hace parte integral del presente estudio. Una vez realizado este ejercicio se establece el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria en la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 44.999.798,00)** con base en la solicitud de cotizaciones se entiende que en el valor del presupuesto oficial están incluidos todos los gastos y costos administrativos precontractuales, la constitución de garantías, imprevistos, cobertura de riesgos, impuestos y retenciones, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Así mismo, que el valor correspondiente a las tasas y estampillas municipales, se tomaron de acuerdo a lo contenido en el Acuerdo No. 015 de 2012 "*Por el cual se adopta el Estatuto de Rentas, el régimen procedimental y sancionatorio para el municipio de Maní Casanare*", en el Acuerdo No. 011 de 2020 "*Por el cual adoptan el régimen simple de tributación establecido en la Ley 2010 de 2019 y se dictan otras disposiciones en materia tributaria de carácter municipal*", y en el Acuerdo No. 14 de 2024 "*Por el cual se adopta la estampilla para la justicia familiar en el municipio de Maní Casanare*".

5.5 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso, están respaldadas con recursos del presupuesto de la entidad vigencia 2026, según el certificado de disponibilidad, el cual se anexa y el mismo hace parte integral del presente documento.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, que establecieron la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica, el Municipio de Maní en anexo adjunto al presente estudio previo procedió a efectuar el referido análisis.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme a lo dispuesto ARTICULO 2o. de la ley 1150 de 2007 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN, 5) Contratación mínima cuantía. Numeral subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente: La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) Las comunicaciones de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Así mismo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Subsección Quinta, la Mínima Cuantía se fundamenta en los siguientes artículos: Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad ESTATAL DEBE INFORMAR AL CONTRATISTA el nombre del supervisor del contrato.
7. en caso de empate, la entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituye el contrato.

Para la selección del contratista, la entidad aplicara los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados en el régimen de la función administrativa.

8. INDICACIÓN DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO COMERCIAL O TRATADO INTERNACIONAL VIGENTE EN MATERIA DE COMPRAS PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto N° 1082 de 2015, "Estudios y documentos previos" se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial así:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $1.147.016.154 Servicios de construcción $28.675.403.847	NO	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	Bienes y servicios $1.147.016.154 Servicios de construcción $28.675.403.847	NO	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	Bienes y servicios - $1.148.221.780 Servicios de construcción - $28.705.544.496	NO	NO
Corea		SI	Bienes y servicios - $1.147.000.000 Servicios de construcción - $86.020.000.000	NO	NO
Costa Rica		SI	Bienes y servicios - $2.030.722.904	NO	NO

			Servicios de construcción - $28.617.834.543		
Estados Unidos		SI	Bienes y servicios - $2.030.722.904 Servicios de construcción - $28.617.834.543	NO	NO
Estados AELC		SI	Bienes y servicios - $1.131.227.573 Servicios construcción - $28.280.689.315	NO	NO
Israel		SI	Bienes y servicios – 250.000 DEG Servicios de construcción – 5.000.000 DEG	NO	NO
México		NO	N/A-	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	NO
	Guatemala	SI		NO	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	Bienes y servicios – $ 1.131.227.573 Servicios construcción - $28.280.689.315	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	Bienes y servicios – $ 1.148.221.780 Servicios construcción - $28.705.544.496	NO	NO

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada territorialmente a Mipyme con domicilio en el Municipio de Maní – Casanare, en el Departamento de Casanare o Mipyme nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten al menos dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme y éstas acrediten los siguientes requisitos:

a) Acreditar mínimo un (1) año de existencia.
b) Acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el literal d, del presente numeral.
c) Acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
   i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
   j. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Los siguientes son los documentos que deben presentarse junto con la propuesta jurídica y técnica como requisitos habilitantes, a los cuales el Municipio verificara su cumplimiento por parte de los proponentes de conformidad con los requerimientos dispuestos en la invitación pública:

10.1 DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

a Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita
b) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente
c) Fotocopia de la libreta militar (persona natural)
d) Certificado de Existencia y Representación Legal con el objeto social (acorde con el objeto del contrato) donde conste que el representante legal tiene la facultad de ofertar y contratar y si no es así aportar el documento que lo avale (facultades para contratar expedido por la junta directiva) o el respectivo poder o matricula mercantil, El certificado debe tener una expedición no superior a 30 días y debe presentarse en original.
e) Verificación de los antecedentes judiciales del proponente o del representante legal.
f) Verificación y constancia de no encontrarse reportado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.
g) Verificación de los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del proponente o representante legal.
h) Verificación de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de La República del proponente o representante legal.
i) Certificado expedido por el Representante legal o el Revisor Fiscal en la que manifiesta que la sociedad se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento de la Seguridad Social y parafiscales, Articulo 50 Ley 789 de 2002, junto con los respectivos soportes de pago.
(j) Registro Único Tributario del Oferente
k) Formato compromiso anticorrupción
I) Documentos soporte de experiencia: certificaciones de experiencia o copia de contrato junto con copia del acta de liquidación final.

10.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTES:

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, El Municipio de Maní, Casanare ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia de la siguiente manera:

* En máximo dos (2) Contratos terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la prestación y/o realización de actividades de carácter logístico.

- Los anteriores contratos deberán estar liquidados, y cuyo valor total facturado sumado en conjunto sea igual o superior en SMMLV, a una (1) vez el valor del presupuesto oficial, con entidades Estatales o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.

* Y que al menos uno de estos contratos, dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud con la prestación y/o realización de actividades de carácter logístico para eventos institucionales y que el valor ejecutado sea igual o superior en SMMLV al 50% del presupuesto oficial.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el contrato se adjudicará a la oferta que presente el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes.

La entidad verificara el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica)

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación de Mínima Cuantía, se verificara el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.
En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

11.1 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

12. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

12.1 DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS:

La Alcaldía Municipal de Maní, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 del 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según

el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

EVALUACIÓN DEL RIESGO, La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se procedió a realizar el respectivo análisis con base en la matriz de riesgos del "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" que se encuentra publicado en la página web Colombia compra eficiente.

12.2 COBERTURA DEL RIESGO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, se estima pertinente la exigencia de amparo constituido a través de la suscripción de póliza de cumplimiento a favor de entidades del estado, en los términos del numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, desarrollado por el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del decreto 1082 de 2015, la cual debe cubrir:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo del contrato y Un (1) año más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) del valor total del contrato	Duración del mismo y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

Nota: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

12.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la invitación pública y las disposiciones legales vigentes.

PROCESO	FACTORES		CONSECUENCIA
VERIFICACIÓN	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	x	HABILITA/INHABILITA
	IDONEIDAD O EXPERIENCIA	X	HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD FINANCIERA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD TÉCNICA		HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		HABILITA/INHABILITA
EVALUACIÓN	PRECIO	X	PUNTUACIÓN
	CALIDAD (PROPUESTA TÉCNICA)		PUNTUACIÓN
	PONDERACIÓN CALIDAD Y PRECIO		PUNTUACIÓN
	RELACIÓN COSTO – BENEFICIO		VALORACIÓN MONETARIA

13. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

13.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
13.2 TIPO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
13.3 OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE DOS EVENTOS INSTITUCIONALES DENOMINADOS FERIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES "VAMOS PA´L BARRIO Y "RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2026", ENMARCADOS DENTRO DE LAS METAS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENCIA 2024–2027, CON EL FIN DE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE.
13.4 PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato, es de UN (1) MES Y CINCO (5) DÍAS, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio.
13.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Maní – área urbana y rural.
13.6 PRESUPUESTO OFICIAL:	CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($ 44.999.798,00)
13.7 FORMA DE PAGO:	El municipio pagará el 100% del valor del contrato al contratista de la siguiente manera: un (1) único pago, equivalente al cien (100%) por ciento del valor del contrato, con la suscripción del acta de liquidación, previa presentación de la factura o

	documento equivalente, informe de la ejecución detallado de cada una de las actividades programadas, con su respectivo registro fotográfico, entrada de almacén si aplica, certificado de cumplimiento por parte del supervisor, y acreditación del cumplimiento del contratista en sus obligaciones con el sistema de seguridad social conforme a la ley 828 de 2003 (salud, pensión, riesgos laborales) y aportes parafiscales, a que haya lugar. Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada.
13.8 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN:	Será ejercida por la Oficina Asesora Planeación.
13.9 LIQUIDACIÓN:	Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

14. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ:	APROBÓ:
FRANYI DANIXA GONZALEZ RICO Profesional Contratada O.A.P	**JORGE ENRIQUE CAICEDO ADAN** Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

15. REVISIÓN TÉCNICA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

REVISÓ	APROBÓ
IVAN DARIO GONZALEZ PINTO Profesional Universitario Área de Programación - Banco de Proyectos	**JORGE ENRIQUE CAICEDO ADAN** Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

16. Vo.Bo. COMPONENTE JURÍDICO

16. Vo.Bo. COMPONENTE JURÍDICO	
REVISÓ	**V.° B.°**
YESSICA DANIELA MORA BERNAL Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica.	**EDWIN JAYET BARRERA MORENO** Jefe de la Oficina Asesora jurídica

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE DOS EVENTOS INSTITUCIONALES DENOMINADOS FERIA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES "VAMOS PA´L BARRIO Y "RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2026", ENMARCADOS DENTRO DE LAS METAS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENCIA 2024–2027, CON EL FIN DE FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL PARA EL MUNICIPIO DE MANÍ – CASANARE.